

ІНСТРУКЦІЯ РЕЄСТРАЦІЇ КОРИСТУВАЧІВ У ІНСТИТУЦІЙНОМУ РЕПОЗИТАРІЇ EKSPUIR

Інституційний репозитарій (IP) eKSPUIR – це відкритий електронний архів КДПУ ім. В. Винниченка, що накопичує, зберігає, розповсюджує та забезпечує довготривалий постійний доступ до матеріалів наукового, освітнього та навчально-методичного призначення, створених докторантами, аспірантами, магістрами та студентами, а також працівниками будь-якого структурного підрозділу КДПУ ім. В. Винниченка через мережу Інтернет.

Адреса Репозитарію: <http://dspace.kspu.kr.ua/jspui>

Шлях наповнення eKSPUIR:

1. Архівування бібліотекарем за дорученням автора:
 - автор надає документ та основні метадані до бібліотеки;
 - бібліотекар заповнює поля метаданих та розміщує документ в доступ.
2. Самоархівування та архівування відповідальною особою від наукового підрозділу:
 - автор/відповідальна особа заповнює поля метаданих та розміщує документ в репозитарій в буфер;
 - бібліотекар перевіряє метадані та публікує документ у доступ.

Зареєструватись в інституційному репозитарії можна з **метою самоархівування, тобто розміщення власних матеріалів до eKSPUIR** (депозитори КДПУ ім. В. Винниченка) та з **метою підписки на повідомлення про нові надходження до eKSPUIR** (усі користувачі).

Розміщувати матеріали в Репозитарії можуть лише зареєстровані користувачі-депозитори. **Депозиторами** інституційного репозитарію може стати тільки певне коло користувачів:

- науковці КДПУ ім. В. Винниченка;
- студенти, магістранти та аспіранти (тільки за рекомендацією наукового керівника);
- співробітники КДПУ ім. В. Винниченка;
- відповідальні особи від наукового підрозділу, які будуть розміщувати матеріали в інституційний репозитарій за дорученням автора;
- науковці, які офіційно не зареєстровані як співробітники університету, але є співавторами університетських видань або обіймають почесні посади в університеті тощо. Детальніше дивись - [Політика щодо розміщення та депозиторів](#) на головній сторінці IP Політики eKSPUIR.

Перед реєстрацією в електронному архіві ознайомтесь із **Загальними принципами створення й функціонування eKSPUIR**, що сформульовані в [Положенні про eKSPUIR](#) (див. на головній сторінці IP). Якщо ви погоджуєтесь із цими принципами, а матеріал, який ви хочете розмістити в eKSPUIR, відповідає цим вимогам, ви можете зареєструватися в електронному архіві.

РЕЄСТРАЦІЯ ДЛЯ САМОАРХІВУВАННЯ МАТЕРІАЛІВ В EKSPUIR АБО АРХІВУВАННЯ ЗА ДОРУЧЕННЯМ АВТОРА

Для реєстрації в eKSPUIR потрібно:

- Натиснути «Вхід» на головній сторінці праворуч та обрати пункт «Мій архів матеріалів».
- Перейти за посиланням [«Новий користувач? Зареєструйтеся!»](#).
- Ввести адресу вашої електронної пошти в полі нижче та натиснути «Зареєструватися».

- На вказану вами адресу електронної пошти буде відправлено реєстраційний лист, що містить спеціальний URL (маркер). Після того, як ви перейдете за цим URL, вам потрібно буде заповнити реєстраційну форму.

- Заповнити відповідні поля й натиснути **«Завершити реєстрацію»**.

- Надіслати листа адміністратору eKSPUIR, скориставшись посиланням [«Зворотній зв'язок»](#).

У темі листа необхідно вказати **«Доступ до репозитарію»**, у полі ваші коментарі вказати: ПІБ, підрозділ КДПУ ім. В. Винниченка, посаду, робочий телефон, e-mail, назву колекції електронного архіву, до яких бажаєте одержати доступ:

«Навчальні видання каф-ри...» – підручники, методичні рекомендації, навчальні матеріали;

«Наукові роботи студентів, магістрантів, аспірантів каф-ри...» – статті;

«Наукові видання каф-ри...» – монографії, статті та інший матеріал наукового характеру.

- Ви отримаєте електронною поштою повідомлення від адміністратора eKSPUIR про вашу реєстрацію як члена визначеної Спільноти (зібрання). Тепер ви зареєстровані для розміщення електронних матеріалів в архіві, можете розпочинати вносити документи в електронний архів.

РЕЄСТРАЦІЯ ДЛЯ ОФОРМЛЕННЯ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО НОВІ НАДХОДЖЕННЯ ДО EKSPUIR

Усі користувачі можуть підписатися на отримання повідомлень про нові надходження документів до певних колекцій. Вам на електронну пошту буде надходити інформація про нові матеріали, які з'явилися в підписаних вами колекціях. Можна підписатись на повідомлення про нові надходження однієї чи декількох колекцій одночасно (за бажанням).

Якщо Ви не зареєстрований користувач:

- натисніть **«Вхід»** на головній сторінці праворуч й оберіть пункт меню **«Оновлення на e-mail»**;

- перейдіть за посиланням [«Новий користувач? Зареєструйтеся!»](#);

- введіть адресу вашої електронної пошти, у полі нижче та натисніть **«Зареєструватися»**;

- на вказану вами адресу електронної пошти буде відправлено реєстраційний лист, що містить спеціальний URL (маркер). Після того, як ви перейдете за цим URL, вам потрібно буде заповнити реєстраційну форму;

- заповніть відповідні поля й натисніть **«Завершити реєстрацію»**.

Якщо Ви зареєстрований користувач:

- натисніть **«Вхід»** на головній сторінці праворуч й оберіть пункт меню **«Оновлення на e-mail»**;

- ввівши адресу електронної пошти та пароль, вам потрібно обрати необхідну колекцію й натиснути кнопку **«Підписатися»**;

- анулювати підписку можна, натиснувши кнопку **«Анулювати підписку»**.

За довідками звертайтеся:

Бібліотека КДПУ ім. В. Винниченка

<http://library.kspu.kr.ua/new>

Директор бібліотеки Ольга Антонівна Шульга

кім. 1-2, тел. 22-06-74, e-mail shulga-dir@ukr.net

Адміністратор електронного архіву Тетяна Вікторівна Омельченко

кім. 1-4, внут. тел. 3-05, e-mail dspace-kspu@kspu.kr.ua

Дякуємо за співпрацю!